



CHAMAMENTO PÚBLICO

Edital nº 007/2019

Processo nº 10927-2/2018

Objeto: Credenciamento de entidades privadas, de educação infantil, para atendimento aos alunos excedentes do Sistema Municipal de Ensino, residentes no Município de Itupeva, nos termos previstos neste edital e constantes em lista de espera, com idade entre 06 (seis) meses e 03 (três) anos e 11 (onze) meses, até o limite de 250 vagas, para o ano de 2019 e exercícios subsequentes, de acordo com a necessidade apurada pela Secretaria de Educação, com fornecimento de alimentação e material pedagógico.

O MUNICÍPIO DE ITUPEVA, através da Secretaria Municipal de Gestão Pública, Departamento de Compras e Licitações, situado à Avenida Eduardo Aníbal Lourençon, nº 15, 2º andar, Parque das Vinhas, Itupeva/SP, torna público, para ciência dos interessados, a abertura do presente CHAMAMENTO PÚBLICO, destinado à Secretaria Municipal de Educação, tendo por objeto o credenciamento de entidades privadas, de educação infantil, para atendimento aos alunos excedentes do Sistema Municipal de Ensino, residentes no Município de Itupeva, nos termos previstos neste edital e constantes em lista de espera, com idade entre 06 (seis) meses e 03 (três) anos e 11 (onze) meses, até o limite de 250 vagas, para o ano de 2019 e exercícios subsequentes, de acordo com a necessidade apurada pela Secretaria de Educação, com fornecimento de alimentação e material pedagógico. O presente CHAMAMENTO PÚBLICO, será regida no que couberem, as disposições da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, suas posteriores alterações, e demais normas regulamentares aplicáveis à espécie.

Os envelopes contendo a "**DOCUMENTAÇÃO**" deverão ser entregues, impreterivelmente, junto à Secretaria Municipal de Gestão Pública / Departamento de Compras e Licitações, **até às 10:00 horas do dia 31 de outubro de 2019. A abertura dar-se-á no mesmo dia às 10:00 horas no Auditório do Paço Municipal.**

O Edital e seus respectivos anexos encontram-se a disposição dos interessados para consulta e estudo, durante o prazo de divulgação da Licitação até o recebimento dos envelopes, nos dias úteis e horário comercial, no endereço acima mencionado, ou ainda na página da Internet <http://www.itupeva.sp.gov.br> – licitações.

Os interessados poderão encaminhar os envelopes por correio, porém somente serão considerados os envelopes entregues no endereço acima até o dia e horário designados, não sendo o Município responsável por atraso, extravio ou qualquer outro contratempo.

Prefeitura Municipal de Itupeva, em São Paulo, aos 30 dias do mês de setembro de 2019.



1. DO OBJETO:

1.1. Constitui o objeto do presente Chamamento Público, o Credenciamento de entidades privadas, de educação infantil, para atendimento aos alunos excedentes do Sistema Municipal de Ensino, residentes no Município de Itupeva, nos termos previstos neste edital e constantes em lista de espera, com idade entre 06 (seis) meses e 03 (três) anos e 11 (onze) meses, até o limite de 250 vagas, para o ano de 2019 e exercícios subsequentes, de acordo com a necessidade apurada pela Secretaria de Educação, com fornecimento de alimentação e material pedagógico.

2. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS E VALORES:

2.1. As despesas necessárias para cumprimento do presente Chamamento Público, correrá por conta da verba: Funcional: 12.365.7.2004 - Manutenção do Ensino, Cat. Econ. 3.3.90.39.99 – Outros serviços de terceiros – pessoa jurídica.

2.2. O valor máximo mensal a ser pago por vaga ocupada, de acordo com o disposto no Decreto nº 3.049, de 26 de junho de 2019, será:

2.2.1. R\$ 911,56 (novecentos e onze reais e cinquenta e seis centavos) por vaga ocupada em período integral;

2.2.2. R\$ 591,88 (quinhentos e noventa e um reais e oitenta e oito centavos) por vaga disponibilizada em meio período.

3. DA SESSÃO PÚBLICA E DA HABILITAÇÃO:

3.1. Regularidade Jurídica:

3.1.1. Registro comercial, no caso de empresa individual.

3.1.2. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades empresárias ou simples, o ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial ou no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores.

3.1.2.1. Os documentos descritos no item anterior deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva, conforme legislação em vigor.

3.1.3. Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedade civil, acompanhada de prova de diretoria em exercício.

3.1.4. Cópia dos documentos de identidade e CPF dos seus representantes legais.

3.1.5. Alvará de Funcionamento.

3.1.6. Licença Sanitária, emitida pela Vigilância Sanitária do município.



3.1.7. Auto de Vistoria do Corpo de Bombeiros – AVCB.

3.2. Regularidade Fiscal e Trabalhista:

3.2.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ).

3.2.2. Prova de inscrição no Cadastro de Municipal, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.

3.2.3. Certidão de regularidade perante a Fazenda Federal, abrangendo inclusive as contribuições sociais previstas nas alíneas “a” à “d” do parágrafo único do art. 11 da Lei nº 8.212, de 24 de julho de 1991, da Secretaria da Receita Federal e da Procuradoria da Fazenda Nacional, podendo ser certidão negativa ou certidão positiva com efeito de negativa.

3.2.4. Prova de regularidade de débitos com a Fazenda Estadual.

3.2.5. Prova de regularidade de débitos com a Fazenda Municipal (Tributos Mobiliários e Imobiliários).

3.2.6. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho.

3.2.7. Prova de situação regular perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), comprovada por meio do Certificado de Regularidade do FGTS – C.R.F.

3.3. Qualificação Econômico-Financeira:

3.3.1. Certidão Negativa de Falência, expedida pelo Distribuidor da sede da licitante, ou de seu domicílio, dentro do prazo de validade previsto na própria certidão, ou na omissão desta, com antecedência máxima de 90 (noventa) dias contados da sua apresentação.

3.3.1.1. Na hipótese de ser positiva a certidão de distribuição de recuperação judicial, deverá a licitante, sob pena de inabilitação, apresentar o plano de recuperação já homologado pelo juízo competente e em pleno vigor, nos termos da Súmula nº 50 do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.

3.4. Qualificação Técnica Operacional/Profissional:

3.4.1. Cópia do Plano Político Pedagógico relativo ao ano vigente, devidamente homologado pelo sistema de ensino ao qual estiver vinculado.

3.4.2. Declaração constando a relação de professores contratados, bem como, de todos os funcionários da escola, com prova de vínculo empregatício.

3.4.3. Cópias dos Diplomas dos professores contratados.

3.5. Documentos Complementares:



3.5.1. Declaração indicando o número/período de vagas disponíveis para a contratação, conforme Anexo II.

3.5.2. Declaração de concordância com valor a ser pago por aluno matriculado nas escolas particulares, nos moldes do Decreto nº 3.049, de 26 de junho de 2019, conforme Anexo III.

3.5.3. Declaração de concordância em seguir o calendário escolar elaborado pela Secretaria Municipal de Educação, conforme Anexo VIII.

3.5.4. Declaração que cumpre plenamente os requisitos de habilitação e concorda em sua plenitude ao Edital e seus Anexos, conforme Anexo V.

3.5.5. Declaração da licitante, assegurando a inexistência de impedimento legal para licitar ou contratar com a Administração Pública, conforme Anexo VI.

3.5.6. Declaração do cumprimento do disposto no inciso XXXIII, do art. 7º da Constituição Federal de 1988, conforme Anexo IV.

3.6. DA SESSÃO PÚBLICA:

3.6.1. A sessão pública para abertura dos envelopes e conferência da documentação ocorrerá às 10:00h do dia 31/10/2019, Auditório do Paço Municipal.

3.6.2. As entidades privadas interessadas poderão se fazer representadas na sessão pública referente ao item anterior, por meio de seu representante legal, portando documento de identidade e o documento atualizado e autenticado de constituição da entidade, ou procurador, munido de procuração com firma reconhecida, documento de identidade e documento atualizado e autenticado de constituição da entidade.

4. DA VISITA TÉCNICA:

4.1. Encerrada a fase referente ao item 3, as licitantes habilitadas serão objeto de visita a ser realizada pela equipe técnica da Secretaria de Educação, onde serão averiguadas, in loco, a conformidade das informações prestadas e o atendimento dos demais critérios previstos neste edital.

4.2. A constatação de qualquer não conformidade implicará na inabilitação da escola.

4.3. A visita será agendada pela equipe técnica da Secretaria de Educação no prazo de até 10 (dez) dias úteis, após a realização da Sessão Pública, devendo a entidade privada de ensino infantil se encontrar devidamente instalada no município e apta para funcionamento pleno na ocasião de sua realização.



5. DO CREDENCIAMENTO E DOS CONTRATOS:

5.1. As entidades aprovadas no procedimento acima descrito serão consideradas habilitadas, sendo credenciadas para prestação do objeto do presente edital.

5.2. A distribuição das vagas levará em conta, primeiramente, a região do domicílio dos estudantes, respeitando-se os limites previstos neste edital.

5.3. O credenciamento não implicará em obrigação da Secretaria Municipal de Educação em adquirir as vagas oferecidas pela entidade privada de educação infantil. A quantidade ofertada será adquirida de acordo com a necessidade e demanda da Secretaria Municipal de Educação, até o limite máximo de 250 (duzentas e cinquenta) vagas, **admitindo-se a hipótese de não haver necessidade de compra na região da escola habilitada.**

5.4. Caberá a Secretaria Municipal de Educação decidir sobre a quantidade necessária e aquisição de vagas em período parcial e/ou integral.

5.5. As escolas credenciadas serão convocadas para assinatura do Instrumento Contratual, conforme a necessidade da Secretaria de Educação.

5.6. A vigência dos contratos a serem firmados será da data de sua assinatura até o dia 31 de dezembro do mesmo ano, podendo o mesmo ser prorrogado, até o limite legal, desde que haja interesse da Administração, observadas as disposições em Lei.

5.7. Em caso de vigência por mais de um ano, o contrato será reajustado através do índice IGP-M, ou outro que venha a substituí-lo.

6. DOS PRAZOS:

6.1. O prazo de vigência do credenciamento será de um ano a partir de sua homologação, podendo ser prorrogado uma vez, por igual período. No prazo de vigência fica permitido o credenciamento de novas escolas, desde que cumpram todas as condições estabelecidas neste edital.

7. DAS DISPOSIÇÕES TÉCNICAS:

7.1. DO NÚMERO DE VAGAS:

7.1.1. O número de vagas oferecidas pela escola privada deverá considerar a sua capacidade e será contratada de acordo com a necessidade da Secretaria Municipal de Educação, levando em consideração a demanda de cada região e previsão orçamentária.



7.1.2. As vagas serão preenchidas com alunos que foram cadastrados na Secretaria Municipal de Educação.

7.1.3. A divulgação de vagas oferecidas nas escolas credenciadas será de exclusiva responsabilidade da Secretaria Municipal de Educação, estando a escola privada credenciada proibida de divulgá-la.

7.2. DA ALIMENTAÇÃO:

7.2.1. As escolas deverão oferecer aos alunos, 05 (cinco) refeições para o período integral e 03 (três) refeições para os alunos de período parcial, todas adequadas às necessidades nutricionais para cada faixa etária, conforme o Plano de Alimentação elaborado pela Secretaria Municipal de Educação (ANEXO VII).

7.3. DAS RESPONSABILIDADES DA INSTITUIÇÃO DE ENSINO:

7.3.1. Destinar um espaço de um metro de altura por dois de largura para colocação de placa por parte da Secretaria Municipal de Educação, para registro da parceria, em local visível na entrada da escola.

7.3.2. É de responsabilidade da escola privada de educação infantil contratada pela Secretaria Municipal de Educação:

I – Manter o aluno sob sua guarda e proteção até ser devolvido ao seu responsável ou a uma pessoa autorizada pelo mesmo, cumprindo 09 (nove) horas e meia para o período integral e 05 (cinco) horas para o período parcial, conforme Regulamento de atendimento nas creches municipais;

II – Atender as Diretrizes Circulares Nacionais e demais normas relativas à Educação, especialmente as Leis Federais nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996 e nº 8.069, de 13 de julho de 1990, a BNCC, bem como, os Referenciais Curriculares da Educação Infantil e ainda ao Programa das Creches Municipais;

III – Não praticar qualquer forma de discriminação, exclusão ou tratamento diferenciado ao aluno beneficiário;

IV – Encaminhar à Secretaria Municipal de Educação, mensalmente, o controle de frequência dos alunos beneficiários, com seus atestados ou justificativas das faltas, informando imediatamente quando o aluno beneficiário exceder o número de faltas sem justificativa;

V – Fornecer, até o início das aulas, o material pedagógico Didático/Apostilado que será utilizado pelo aluno bolsista, prezando pela qualidade de ensino;



VI – Não cobrar dos pais ou responsáveis quaisquer valores adicionais, sob qualquer pretexto. O que for ofertado ao aluno particular deverá ser também disponibilizado gratuitamente ao aluno beneficiário; salvo atividades externas que requeiram transportes dos alunos e que estejam vinculadas ao Plano Político Pedagógico da Instituição.

VII – Manter atualizado junto a Secretaria Municipal de Educação, o cadastro de alunos beneficiados com o Vale transporte.

VIII – Fornecer mensalmente à Secretaria Municipal de Educação o nome, função e horário de trabalho de cada profissional que atua na escola privada de Educação Infantil;

IX – Entregar o Plano Pedagógico 15 (quinze) dias antes do início das aulas e cumprir prazos determinados pela Secretaria Municipal de Educação para a entrega dos documentos solicitados;

X – Entregar bimestralmente, ficha de acompanhamento de desenvolvimento infantil, assinada pelo pai ou responsável pelo aluno bolsista;

XII – Realizar e manter atualizado o cadastro dos alunos no Programa da secretaria de Educação do Estado de São Paulo –Gestão Dinâmica de Administração Escolar –GDAE e Educacenso;

XIII - Ser credenciada e ter aprovação dos órgãos da municipalidade, referente as Secretarias de Obras, Fazenda, Saúde, (Vigilância Sanitária) entre outros necessários ao pleno funcionamento de suas atividades.

7.4. DO QUADRO DE RECURSOS HUMANOS:

7.4.1. Para constituir a Gestão Escolar, a escola deverá manter em sua unidade, os seguintes profissionais:

a) Um Diretor Administrativo, cumprindo carga horária em tempo integral;

b) Um Coordenador Pedagógico, com graduação em Pedagogia, cumprindo carga horária em tempo integral;

c) Um professor para cada grupo, com formação de acordo com o art. 61, da Lei nº 9.394/96 e Lei federal nº 12.796, de 04 de abril de 2013;

d) Assistentes ou monitores, cumprindo a proporção adequada para o número de alunos, de acordo com o que determina as Diretrizes Curriculares Nacionais para a educação Infantil;



- e) Profissionais responsáveis somente pela limpeza, cumprindo carga horária em tempo integral; em número suficiente para atender a necessidade escolar;
- f) Cozinheiras, com exames médicos atualizados, cumprindo carga horária em tempo integral, em número suficiente para atender a necessidade da escola;
- g) Nutricionista responsável pelo cardápio, armazenamento e preparo dos alimentos.

7.4.2. As obrigações fiscais, trabalhistas, tributárias e previdenciárias relativas às pessoas contratadas pela escola privada de educação infantil, serão de exclusiva responsabilidade da escola e de seus representantes legais.

7.5. DOS RELATÓRIOS MENSAIS:

7.5.1. A escola privada de educação Infantil deverá apresentar à Secretaria Municipal de Educação, mensalmente:

- a) Relatório de frequência dos alunos;
- b) Relatório das atividades desenvolvidas com as crianças durante o mês;
- c) Cardápio do mês subsequente e relatório mensal da visita, assinado pela nutricionista responsável, contendo os procedimentos e orientações dadas à escola;
- d) Relatório de controle de vagas;
- e) Quadro de funcionários mantidos pela Unidade de Educação Infantil.

8. DAS PENALIDADES:

8.1. Verificado descumprimento ou cumprimento irregular das determinações deste Edital ou a perda da qualidade, a escola será notificada para que o prazo de 30 (trinta) dias, regularize a situação.

8.2. Garantido o direito do contraditório e da ampla defesa, poderão ser aplicadas as sanções previstas nesse Edital quando, depois de notificada e decorrido o prazo previsto, for comprovado.

- a) Descumprimento total ou parcial do disposto neste Edital ou no contrato firmado;
- b) Falsidade ou omissão nas declarações prestadas pela escola privada de Educação infantil à Secretaria Municipal de Educação;



c) Perda da qualidade do serviço prestado aos alunos beneficiários.

8.3. A avaliação da qualidade será analisada com base:

- I – Nos relatórios de vistoria realizados na escola privada de Educação Infantil;
- II – No número de reclamações contra a escola, registradas em ata na Secretaria Municipal de Educação;
- III – Na constatação do descumprimento das responsabilidades da escola, elencados no item 7 deste edital.

8.4. A qualidade do serviço oferecido também poderá ser conferida por enquete, realizado pela Secretaria Municipal de Educação, junto aos pais ou responsáveis dos alunos bolsistas.

8.5. O contrato será rescindido se comprovado o descumprimento reincidente das cláusulas deste Edital.

8.6. No descumprimento total ou parcial do contrato, a administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à CONTRATADA as sanções a seguir elencadas sem prejuízo daquelas outras previstas no artigo 87, da lei 8666/93.

- a) Advertência;
- b) Multa equivalente até 20% (vinte por cento) do valor total empenhado para a escola privada de Educação infantil;
- c) Rescisão do contrato;
- d) Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração Pública Municipal, por prazo não superior a 2 (dois) anos.

9. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:

9.1. Os pagamentos serão efetuados mensalmente, até o 10º (décimo) dia do mês subsequente ao vencido, mediante apresentação da Nota Fiscal e fatura correspondente, devidamente vistada pela Secretaria Municipal de Educação.

9.2. A Secretaria Municipal de Educação enviará nomes dos alunos a serem matriculados na escola até o dia 05 (cinco) de cada mês. O valor a ser pago estará em conformidade com a relação dos alunos beneficiários, apresentados em relatório com data base do dia 29 (vinte e nove) de cada mês e de acordo com o benefício definido no Decreto Municipal.



9.3. Juntamente com as notas fiscais, a escola deverá juntar cópia dos seguintes documentos, observando a validade de cada um:

- a)** Diário de Classe – controle de frequência diária dos alunos beneficiários, com seus respectivos atestados ou justificativas das faltas, informando, imediatamente, quando o aluno beneficiário exceder o número de faltas sem justificativa;
- b)** Relatório das atividades pedagógicas desenvolvidas com as crianças durante o mês;
- c)** Cardápio do mês subsequente e relatório mensal de visita, assinado pela nutricionista responsável contendo os procedimentos e orientações dadas à escola;
- d)** Controle de pragas;
- e)** Relação dos profissionais contratados com horário de trabalho especificado;
- f)** Nota Fiscal ou fatura correspondente;
- g)** Certidão de regularidade perante a Fazenda Federal, abrangendo inclusive as contribuições sociais previstas nas alíneas “a” à “d” do parágrafo único do art. 11 da Lei nº 8.212, de 24 de julho de 1991, da Secretaria da Receita Federal e da Procuradoria da Fazenda Nacional, podendo ser certidão negativa ou certidão positiva com efeito de negativa.
- h)** Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho.
- i)** Prova de situação regular perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), comprovada por meio do Certificado de Regularidade do FGTS – C.R.F.

10. DOS RECURSOS:

10.1. Dos atos decorrentes Chamamento Público caberão recurso na forma prescrita no artigo 109, § 6º, da Lei Federal nº 8.666/93 e demais legislações aplicáveis, devendo ser protocolados devidamente fundamentados no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados da intimação, no Setor de Protocolo sito a Av. Eduardo Aníbal Lourençon, nº 15, térreo, Parque das Vinhas, Itupeva/SP, destinado a Secretaria Municipal de Gestão Pública / Departamento de Compras e Licitações, aos cuidados da Comissão Permanente de Licitação, sendo os competentes para sua devida apreciação, com respaldo devido da Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos e Secretaria Requisitante, não se admitindo petição por fac-símile ou e-mail.



10.2. Decorrido o prazo recursal ou após divulgação do julgamento do recurso quanto a decisão, os envelopes remanescentes serão devolvidos às licitantes, intactos, pela Comissão Permanente de Licitação, através da Secretaria Municipal de Gestão Pública / Departamento de Compras e Licitações, na Av. Eduardo Aníbal Lourençon, nº 15, 2º andar, Parque das Vinhas - Itupeva/SP, devendo as licitantes retirá-los em até 30 (trinta) dias corridos contados da data de homologação do processo. Decorrido o prazo, sem que haja manifestação das licitantes, os envelopes serão destruídos.

11. DOS ANEXOS:

11.1. São anexos do presente Edital:

ANEXO I – Plano Pedagógico;

ANEXO II – Declaração do número de vagas oferecidas;

ANEXO III – Declaração de concordância com os valores estipulados no Decreto;

ANEXO IV – Declaração de atendimento ao artigo 7º, inciso XXXIII, da CF/88;

ANEXO V – Declaração de Habilitação;

ANEXO VI – Declaração de Inidoneidade;

ANEXO VII – Plano de Alimentação;

ANEXO VIII – Calendário Escolar;

ANEXO IX – Minuta do Contrato.

(MARCO ANTONIO MARCHI)

Prefeito Municipal



ANEXO I – PLANO PEDAGÓGICO

ROTEIRO PARA ELABORAÇÃO DO PLANO PEDAGÓGICO:

1. Sumário (capa com logo da escola)
2. Identificação
 - a) Nome da Unidade Escolar
 - b) Localização
 - c) Direção
 - d) Funcionários responsáveis na ausência da direção
 - e) Assessorias (pedagógica, alimentação e nutrição, médica)
3. Organização Geral da Unidade Escolar
 - a) Agrupamento das crianças
 - b) Estrutura funcional total (capacidade total das crianças)
 - c) Distribuição dos alunos por grupos e períodos
 - d) Períodos e horários de funcionamento
 - e) Potencial de recursos humanos (nº de alunos por adulto)
 - f) Horário de pessoal administrativo e de apoio
 - g) Dia e horário das reuniões
 - h) Identificação da equipe escolar (cargo/função; nome; situação funcional; grupo; qualificação)
4. Área Sócio – Administrativa
 - a) Caracterização da comunidade
 - b) Avaliação Diagnóstica
 - c) Regulamento da unidade
 - d) Inscrição e matrícula
 - e) Inclusão
 - f) Relação escola/família/comunidade
 - g) Calendário escolar (programas e projetos; datas de atividades complementares; nº de dias letivos, recessos, férias)



5. Área Física
 - a) Área externa
 - b) Área interna
 - c) Recursos materiais (descrição; critérios de utilização; organização)
6. Área Pedagógica
 - a) Proposta Pedagógica da Escola: objetivos; metas, avaliação
 - b) Organização do tempo e do espaço na unidade escolar
 - c) Objetivo e ações do coordenador
 - d) Planos de Ensino: berçário, maternal, jardim e pré-escola.
7. Outros



ANEXO II – DECLARAÇÃO DE NÚMERO DE VAGAS DISPONÍVEIS

Chamamento Público nº 007/2019
Processo Administrativo nº 10927-2/2018

FAIXA ETÁRIA	VAGAS DISPONÍVEIS		
	PERÍODO MANHÃ	PERÍODO TARDE	PERÍODO INTEGRAL
Berçário I 06 a 12 meses			
Berçário II 12 a 24 meses			
Maternal I 24 a 36 meses			
Maternal II 36 a 48 meses			

Local e Data
(assinatura do Representante Legal da empresa)
(carimbo da empresa)



ANEXO III – DECLARAÇÃO
(PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA)

DECLARO, sob as penas da lei, para fins do CHAMAMENTO PÚBLICO nº 007/2019, que a empresa _____, inscrita no CNPJ nº _____, localizada a _____ (endereço completo), por intermédio de seu representante legal o(a) Sr. (a) _____, portador (a) da Carteira de Identidade nº _____ e do CPF nº _____, está plenamente de acordo com os valores pagos por aluno efetivamente matriculado para período parcial e integral.

Local e Data
(assinatura do Representante Legal da empresa)
(carimbo da empresa)



ANEXO IV – DECLARAÇÃO QUE NÃO EMPREGA MENOR

(PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA)

_____, inscrita no CNPJ nº _____,
endereço completo, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr. (a)
_____, portador (a) da Carteira de Identidade nº _____ e do
CPF nº _____, DECLARA para fins do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da
Constituição Federal, de 5 de outubro de 1988, e no inciso V do art. 27 da Lei nº 8.666, de 21 de
junho de 1993, acrescido pela Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não possui em seu
quadro de pessoal empregado(s) com menos de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso
ou insalubre, e em qualquer trabalho menores de 16 (dezesesseis) anos, salvo na condição de
aprendiz a partir de 14 (quatorze) anos.

Local e Data

(assinatura do Representante Legal da empresa)

(carimbo da empresa)



ANEXO V – DECLARAÇÃO DE HABILITAÇÃO

(PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA)

DECLARO, sob as penas da lei, para fins do CHAMAMENTO PÚBLICO nº 007/2019, que a empresa _____, inscrita no CNPJ nº _____, localizada a _____ (endereço completo), por intermédio de seu representante legal o(a) Sr. (a) _____, portador (a) da Carteira de Identidade nº _____ e do CPF nº _____, que cumpre plenamente os requisitos de habilitação e concorda em sua plenitude ao Edital e seus Anexos.

Local e Data

(assinatura do Representante Legal da empresa)

(carimbo da empresa)



ANEXO VI – DECLARAÇÃO DE INIDONEIDADE

(PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA)

DECLARO, sob as penas da lei, para fins da CHAMAMENTO PÚBLICO nº 007/2019, que a empresa _____, inscrita no CNPJ nº _____, localizada a _____ (endereço completo), por intermédio de seu representante legal o(a) Sr. (a) _____, portador (a) da Carteira de Identidade nº _____ e do CPF nº _____, não foi declarada INIDÔNEA para licitar ou contratar com a Administração Pública, nos termos do inciso IV, do artigo 87 da Lei Federal nº 8.666/93 e alterações posteriores, bem como que comunicarei qualquer fato ou evento superveniente à entrega dos documentos de habilitação que venha alterar a atual situação quanto à capacidade jurídica, técnica, regularidade fiscal e idoneidade econômico-financeira. Portanto, inexistindo qualquer fato impeditivo de sua participação neste certame.

Local e Data
(assinatura do Representante Legal da empresa)
(carimbo da empresa)



ANEXO VII – PLANO DE ALIMENTAÇÃO

AÇÕES GERAIS

- a) Não oferecer nada enlatado para as crianças, independente da idade;
- b) Não oferecer bolacha recheada;
- c) Em caso de alimentação específica (recomendação médica por escrito), o cardápio da unidade escolar será adequado pela nutricionista da empresa responsável junto a prefeitura Municipal de Itupeva, devendo ser cumprido integralmente.
- d) Todas as refeições salgadas, independente da idade, do horário a ser servido e da consistência, deverão contemplar no mínimo, os seguintes grupos de alimentos; carboidrato, proteína vegetal e animal, legume e verdura;
- e) Evitar a utilização do molho ou extrato de tomate industrializado;
- f) A adequação da consistência e da quantidade deverá ser adaptada conforme a idade e a aceitabilidade do aluno;
- g) Oferecer água diversas vezes ao dia;
- h) O cardápio da semana deve ser fixado na cozinha em local visível e sempre com as modificações para esse período. Os horários para as refeições também devem ser especificados.
- i) As sopas devem, obrigatoriamente, conter carne e, no mínimo, 2 (dois) tipos de legumes e um tipo de verdura;
- j) As frutas, verduras e legumes devem ser variados durante a semana e o mês.
- k) No horário da colação, servir somente fruta.
- l) Sobremesa servir quatro vezes por semana suco natural e uma vez por semana gelatina (exceto para crianças até 06 meses).

AÇÕES ESPECÍFICAS PARA CRIANÇAS DE 6 A 11 MESES

- a) Todas as papas, servidas às crianças mais novas, deverão ser raspadas ou amassadas; se houver necessidade;
- b) Não liquidificar as papas;
- c) Quando a papa for composta de arroz e macarrão, estes deverão ser bem cozidos;
- d) Servir no almoço e no jantar refeições salgadas (sopas ou papa);



- e) Para crianças, dessa faixa etária, oferecer apenas $\frac{1}{4}$ da gema do ovo;
- f) No desjejum e lanche da tarde deverá ser servido somente a fórmula (fórmula infantil para idade) prescrita pelo médico;
- g) Servir leite e o suco no copo e/ou mamadeira;
- h) As frutas deverão ser servidas raspadas ou amassadas para crianças mais novas em pedacinhos para as mais velhas;
- i) Suco feito com frutas ácidas poderá conter açúcar.

AÇÕES ESPECÍFICAS PARA CRIANÇAS DE 1 A 3 ANOS e 11 MESES

- a) Servir no almoço e no jantar refeições salgadas, devendo apenas o jantar ser sopa;
- b) Para crianças dessa faixa etária, oferecer a clara e a gema do ovo (para as crianças mais novas, até $\frac{1}{4}$ do ovo, e para as mais velhas, $\frac{1}{2}$ ovo, uma vez por semana, no máximo);
- c) Servir na sobremesa quatro vezes por semana suco natural e uma vez por semana gelatina;
- d) Uma vez por mês poderá ser servido iogurte de frutas no lanche da tarde;
- e) Uma vez por semana poderá ser servida a bebida láctea; preferencialmente, não servi-lá na semana em que o iogurte de frutas for oferecido;
- f) O peixe poderá ser introduzido somente a partir de um ano de idade, até duas vezes no mês;
- g) Deverá ser servido carne vermelha três vezes na semana, e uma vez por semana frango;
- h) Oferecer no desjejum, quatro vezes por semana, pão recheado (manteiga ou requeijão, entre recheios, e até duas vezes no mês geleia como recheio). O pão pode ser tipo hot dog, leite ou bisnaguinha integral, e leite com achocolatado quatro vezes na semana ou bebida láctea de morango uma vez por semana;
- i) No lanche da tarde poderá ser servido bolo simples, torta de legumes ou de frango, leite com flocos de milho, arroz doce, torrada com requeijão ou margarina, vitamina de fruta com biscoito, mingau ou salada de fruta, desde que não repita a mesma preparação na semana.
- j) O almoço deverá ser composto por arroz e feijão, carne com legumes, salada e sobremesa todos os dias, podendo ser substituído o arroz e feijão por macarrão uma vez por semana;



**Prefeitura
de Itupeva**
Estado de São Paulo

Secretaria de
Gestão Pública

ANEXO VIII - CALENDÁRIO ESCOLAR 2019 - CRECHES MUNICIPAIS

*Arquivo anexo



ANEXO IX - MINUTA DO CONTRATO

TERMO CONTRATUAL QUE ENTRE SI CELEBRAM A MUNICÍPIO DE ITUPEVA E A EMPRESA XXXXXXXXXXXX, TENDO POR OBJETO O CREDENCIAMENTO DE ENTIDADES PRIVADAS, DE EDUCAÇÃO INFANTIL, PARA ATENDIMENTO AOS ALUNOS EXCEDENTES DO SISTEMA MUNICIPAL DE ENSINO, RESIDENTES NO MUNICÍPIO DE ITUPEVA, NOS TERMOS PREVISTOS NESTE EDITAL E CONSTANTES EM LISTA DE ESPERA, COM IDADE ENTRE 06 (SEIS) MESES E 03 (TRÊS) ANOS E 11 (ONZE) MESES, ATÉ O LIMITE DE 250 VAGAS, PARA O ANO DE 2019 E EXERCÍCIOS SUBSEQUENTES, DE ACORDO COM A NECESSIDADE APURADA PELA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, COM FORNECIMENTO DE ALIMENTAÇÃO E MATERIAL PEDAGÓGICO, CONFORME EDITAL E ANEXOS.

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 10927-2/2018 CHAMAMENTO PÚBLICO nº 007/2019

Pelo presente instrumento contratual, de um lado o **MUNICÍPIO DE ITUPEVA**, entidade jurídica de direito público, inscrita no CNPJ nº 45.780.061/0001-57, com sede nesta cidade, à Avenida Eduardo Aníbal Lourençon, nº 15 – Pqe. das Vinhas, doravante denominada simplesmente **CONTRATANTE**, neste ato representada pelo **Secretário Municipal de Educação**, Sr. FÁBIO JOSÉ DE ANDRADE, brasileiro, casado, portador da cédula de identidade RG nº XX.XXX.XXX-X e inscrito no CPF nº XXX.XXX.XXX-XX, conforme delegação de competências constantes no Decreto nº 3.022, de 17 de abril de 2019, e de outro lado a empresa XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, entidade jurídica de direito privado, estabelecida à XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, inscrita no CNPJ nº XXXXXXXXXXXXXXXX e neste ato representada pelo Sr. XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, portador da cédula de identidade RG nº XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, e do CPF nº XXXXXXXXXXXXXXXX, a seguir denominada simplesmente CONTRATADA, tem entre si justo e avençado, mediante as seguintes cláusulas e condições:

1. DO OBJETO:

1.1. O presente contrato tem por objeto a contratação **de até XX vagas**, para atendimento aos alunos excedentes do Sistema Municipal de Ensino, residentes no Município de Itupeva, constantes em lista de espera, com idade entre 06 (seis) meses e 03 (três) anos e 11 (onze) meses, para o ano de 2019 e exercícios subsequentes, de acordo com a necessidade apurada



pela Secretaria de Educação, com fornecimento de alimentação e material pedagógico, nos termos do Edital do Chamamento Público nº 007/2019.

2. DO PLANO GESTOR, CALENDÁRIO E PROCEDIMENTOS:

2.1. O Plano Pedagógico, relativo ao ano letivo, deverá ser entregue na Secretaria Municipal de Educação em até 15 (quinze) dias antes do início das aulas.

2.2. O calendário escolar deverá ser homologado junto a Secretaria Municipal de Educação, e estar em conformidade com o calendário municipal.

2.3. A CONTRATADA deverá cumprir o Plano de Alimentação, e o calendário escolar elaborado pela Secretaria de Educação.

3. DAS RESPONSABILIDADES E OBRIGAÇÕES:

3.1. Compete a CONTRATANTE:

I - Promover o pagamento das vagas efetivamente ocupadas.

II - Fiscalizar o fiel cumprimento deste Contrato e o bom atendimento aos alunos, realizando vistorias sem prévio aviso, conforme art. 11, inciso IV, da lei nº 9.394/96 – LDB, momento em que será garantido o livre acesso dos supervisores.

III - As motivações expressas pelos pais e/ou responsáveis pelos alunos, nos pedidos de transferência e/ou desistência de vagas, serão objeto de análise da Secretaria de Educação.

3.2. Compete a CONTRATADA:

I – Manter o aluno sob sua guarda e proteção até ser devolvido ao seu responsável ou a uma pessoa autorizada pelo mesmo, cumprindo 09 (nove) horas e meia para o período integral e 05 (cinco) horas para o período parcial, conforme Regulamento de atendimento nas creches municipais;

II – Atender as Diretrizes Circulares Nacionais e demais normas relativas à Educação, especialmente as Leis Federais nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996 e nº 8.069, de 13 de julho de 1990, a BNCC, bem como, os Referenciais Curriculares da Educação Infantil e ainda ao Programa das Creches Municipais;

III – Não praticar qualquer forma de discriminação, exclusão ou tratamento diferenciado ao aluno beneficiário;

IV – Encaminhar à Secretaria Municipal de Educação, mensalmente, o controle de frequência dos alunos beneficiários, com seus atestados ou justificativas das faltas, informando imediatamente quando o aluno beneficiário exceder o número de faltas sem justificativa;



V – Fornecer, até o início das aulas, o material pedagógico Didático/Apostilado que será utilizado pelo aluno bolsista, prezando pela qualidade de ensino;

VI – Não cobrar dos pais ou responsáveis quaisquer valores adicionais, sob qualquer pretexto. O que for ofertado ao aluno particular deverá ser também disponibilizado gratuitamente ao aluno beneficiário; salvo atividades externas que requeiram transportes dos alunos e que estejam vinculadas ao Plano Político Pedagógico da Instituição.

VII – Manter atualizado junto a Secretaria Municipal de Educação, o cadastro de alunos beneficiados com o Vale transporte.

VIII – Fornecer mensalmente à Secretaria Municipal de Educação o nome, função e horário de trabalho de cada profissional que atua na escola privada de Educação Infantil;

IX – Entregar o Plano Pedagógico 15 (quinze) dias antes do início das aulas e cumprir prazos determinados pela Secretaria Municipal de Educação para a entrega dos documentos solicitados;

X – Entregar bimestralmente, ficha de acompanhamento de desenvolvimento infantil, assinada pelo pai ou responsável pelo aluno bolsista;

XII – Realizar e manter atualizado o cadastro dos alunos no Programa da secretaria de Educação do Estado de São Paulo –Gestão Dinâmica de Administração Escolar –GDAE e Educacenso;

XIII - Ser credenciada e ter aprovação dos órgãos da municipalidade, referente as Secretarias de Obras, Fazenda, Saúde, (Vigilância Sanitária) entre outros necessários ao pleno funcionamento de suas atividades.

4. DO QUADRO DE RECURSOS HUMANOS:

4.1. Para constituir a Gestão Escolar, a escola deverá manter em sua unidade, os seguintes profissionais:

a) Um Diretor Administrativo, cumprindo carga horária em tempo integral;

b) Um Coordenador Pedagógico, com graduação em Pedagogia, cumprindo carga horária em tempo integral;

c) Um professor para cada grupo, com formação de acordo com o art. 61, da Lei nº 9.394/96 e Lei federal nº 12.796, de 04 de abril de 2013;



- d) Assistentes ou monitores, cumprindo a proporção adequada para o número de alunos, de acordo com o que determina as Diretrizes Curriculares Nacionais para a educação Infantil;
- e) Profissionais responsáveis somente pela limpeza, cumprindo carga horária em tempo integral; em número suficiente para atender a necessidade escolar;
- f) Cozinheiras, com exames médicos atualizados, cumprindo carga horária em tempo integral, em número suficiente para atender a necessidade da escola;
- g) Nutricionista responsável pelo cardápio, armazenamento e preparo dos alimentos.

4.2. As obrigações fiscais, trabalhistas, tributárias e previdenciárias relativas às pessoas contratadas pela escola privada de educação infantil, serão de exclusiva responsabilidade da escola e de seus representantes legais.

5. DOS RELATÓRIOS MENSAIS:

5.1. A escola privada de educação Infantil deverá apresentar à Secretaria Municipal de Educação, mensalmente:

- a) Relatório de frequência dos alunos;
- b) Relatório das atividades desenvolvidas com as crianças durante o mês;
- c) Cardápio do mês subsequente e relatório mensal da visita, assinado pela nutricionista responsável, contendo os procedimentos e orientações dadas à escola;
- d) Relatório de controle de vagas;
- e) Quadro de funcionários mantidos pela Unidade de Educação Infantil.

6. DA VIGÊNCIA DO CONTRATO:

6.1. Este contrato terá período de vigência de 12 (doze) meses, a partir de xxxxxxxxxx, e seu término será coincidente com o ato do exercício financeiro, ou seja, 31 de dezembro, podendo ser renovado a cada novo exercício, de acordo com o interesse da Secretaria Municipal de Educação e avaliação da qualidade do serviço prestado ao município, observada a legislação de regência da matéria.

6.2. O contrato poderá ser prorrogado, na ocorrência de caso fortuito ou força maior, mediante solicitação expressa da parte interessada com a apresentação da devida justificativa, mantidas as demais cláusulas e assegurada à manutenção de seu equilíbrio econômico-financeiro, e ainda nas condições previstas no artigo 57, da Lei Federal nº. 8.666/93.



7. DA FISCALIZAÇÃO:

7.1. A efetiva fiscalização das obrigações ora contraídas pela CONTRATADA competirá à Secretaria Municipal de Educação.

8. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:

8.1. Os pagamentos serão efetuados mensalmente, até o 10º (décimo) dia do mês subsequente ao vencido, mediante apresentação da Nota Fiscal e fatura correspondente, devidamente vistada pela Secretaria Municipal de Educação.

8.2. A Secretaria Municipal de Educação enviará nomes dos alunos a serem matriculados na escola até o dia 05 (cinco) de cada mês. O valor a ser pago estará em conformidade com a relação dos alunos beneficiários, apresentados em relatório com data base do dia 29 (vinte e nove) de cada mês e de acordo com o benefício definido no Decreto Municipal.

8.3. Juntamente com as notas fiscais, a escola deverá juntar cópia dos seguintes documentos, observando a validade de cada um:

- a)** Diário de Classe – controle de frequência diária dos alunos beneficiários, com seus respectivos atestados ou justificativas das faltas, informando, imediatamente, quando o aluno beneficiário exceder o número de faltas sem justificativa;
- b)** Relatório das atividades pedagógicas desenvolvidas com as crianças durante o mês;
- c)** Cardápio do mês subsequente e relatório mensal de visita, assinado pela nutricionista responsável contendo os procedimentos e orientações dadas à escola;
- d)** Controle de pragas;
- e)** Relação dos profissionais contratados com horário de trabalho especificado;
- f)** Nota Fiscal ou fatura correspondente;
- g)** Certidão de regularidade perante a Fazenda Federal, abrangendo inclusive as contribuições sociais previstas nas alíneas “a” à “d” do parágrafo único do art. 11 da Lei nº 8.212, de 24 de julho de 1991, da Secretaria da Receita Federal e da Procuradoria da Fazenda Nacional, podendo ser certidão negativa ou certidão positiva com efeito de negativa.
- h)** Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho.



- i) Prova de situação regular perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), comprovada por meio do Certificado de Regularidade do FGTS – C.R.F.

9. DAS PENALIDADES:

9.1. Verificado descumprimento ou cumprimento irregular das determinações neste Contrato, bem como, do Edital ou a perda da qualidade, a escola será notificada para que o prazo de 30 (trinta) dias, regularize a situação.

9.2. Garantido o direito do contraditório e da ampla defesa, poderão ser aplicadas as sanções previstas neste contrato quando, depois de notificada e decorrido o prazo previsto, for comprovado.

- a) Descumprimento total ou parcial do disposto no Edital ou neste contrato;
- b) Falsidade ou omissão nas declarações prestadas pela escola privada de Educação infantil à Secretaria Municipal de Educação;
- c) Perda da qualidade do serviço prestado aos alunos beneficiários.

9.3. A avaliação da qualidade será analisada com base:

- I – Nos relatórios de vistoria realizados na escola privada de Educação Infantil;
- II – No número de reclamações contra a escola, registradas em ata na Secretaria Municipal de Educação;
- III – Na constatação do descumprimento das responsabilidades da escola, elencados no item 5 deste contrato.

9.4. A qualidade do serviço oferecido também poderá ser conferida por enquête, realizado pela Secretaria Municipal de Educação, junto aos pais ou responsáveis dos alunos bolsistas.

9.5. O contrato será rescindido se comprovado o descumprimento reincidente das cláusulas previstas neste instrumento.

9.6. No descumprimento total ou parcial do contrato, a administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à CONTRATADA as sanções a seguir elencadas sem prejuízo daquelas outras previstas no artigo 87, da lei 8666/93.

- a) Advertência;
- b) Multa equivalente até 20% (vinte por cento) do valor total empenhado para a escola privada de Educação infantil;



c) Rescisão do contrato;

d) Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração Pública Municipal, por prazo não superior a 2 (dois) anos.

10. DO CANCELAMENTO DO CONTRATO, DA ALTERAÇÃO, RESCISÃO E REQUILÍBRIO ECONÔMICO FINANCEIRO:

10.1. O contrato somente poderá ser alterado, por escrito, via aditamento, que se submeterá ao artigo 65 da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações e aos demais dispositivos aplicáveis à espécie.

10.2. O contrato poderá ser rescindido pelo Município de Itupeva no todo ou em parte, nos casos abaixo discriminados, assegurando-se o direito de defesa prévia e ampla defesa cujos prazos observarão o disposto no art.109 da Lei 8666/93:

a) Falir, entrar em concordata, recuperação judicial ou extrajudicial tiver sua firma dissolvida ou deixar de existir;

b) O não cumprimento de cláusulas contratuais, especificações e prazos;

c) A subcontratação do seu objeto;

d) A ocorrência de caso fortuito ou de força maior regularmente comprovada, impeditiva da execução do contrato.

10.3. Constituem também motivos de rescisão os demais casos elencados nos artigos 77, 78,79 e 80 da Lei Federal nº 8.666/93, alterada pela Lei Federal nº 8.883/94.

10.4. Eventuais pedidos de reequilíbrio econômico financeiro deverão ser protocolados e encaminhados à Secretaria Municipal de Gestão Pública / Departamento de Compras e Licitações, com os devidos comprovantes, para posterior análise da Prefeitura, nas formas estabelecidas pela Lei 8666/93 e suas posteriores alterações e em face de superveniência de normas federais, estaduais ou municipais sobre a matéria, ficando o licitante vencedor obrigado a executar os serviços solicitados no período dessa análise.

11. DO VALOR, DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E REAJUSTE:

11.1. As despesas decorrentes deste Contrato, correrá por conta da verba: Funcional: 12.365.7.2004 - Manutenção do Ensino, Cat. Econ. 3.3.90.39.99 – Outros serviços de terceiros – pessoa jurídica.

11.2. À CONTRATADA caberá, mensalmente, o valor resultante da multiplicação do número de alunos efetivamente atendidos, pelo valor do benefício definido por meio do Decreto Municipal.



11.3. O valor atribuído a este contrato estará em conformidade com a relação de alunos beneficiários, que constem na listagem de alunos com data base do dia 29 (vinte e nove) de cada mês.

11.4. Na hipótese de prorrogação deste Contrato, que ultrapasse o prazo de 12 (doze) meses de sua vigência, os preços propostos terão como base o valor constante no Decreto Municipal.

12. DO GESTOR DO CONTRATO:

12.1. O presente Contrato será gerido pela Sr. XXXXXXXXXX, portador da cédula de identidade RG nº XX.XXX.XXX-X e inscrito no CPF nº XXX.XXX.XXX-XX, nos termos do artigo 67 da Lei Federal 8.666/93 e posteriores alterações, ao qual competirá velar pela perfeita execução do pactuado, em conformidade com o previsto no edital, na proposta da CONTRATADA e neste instrumento.

12.2. Em caso de eventual irregularidade, inexecução ou desconformidade na execução contratual, o Gestor dará ciência ao CONTRATANTE do sucedido, fazendo-o por escrito, exigindo as providências da CONTRATADA para sanar a falha ou defeito apontado.

12.3. Todo e qualquer dano decorrente da inexecução, parcial ou total deste Contrato, ainda que imposto a terceiros, será de única e exclusiva responsabilidade da CONTRATADA, garantida a ampla defesa e o contraditório.

12.4. A fiscalização de gestão contratual de que trata esta cláusula não exclui e nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA por quaisquer irregularidades, inexecuções ou desconformidades havidas na execução do ajuste, aí incluídas imperfeições de natureza técnica ou aqueles provenientes de vício redibitório, como tal definido pela Lei Civil.

12.5. A CONTRATANTE reserva-se o direito de rejeitar, no todo ou em parte, o objeto contratado, caso o mesmo afaste-se das especificações do Termo de Referência e da proposta da CONTRATADA.

13. DO FORO:

13.1. É competente ao FORO da Comarca de Itupeva/SP, para dirimir questões decorrentes do contrato, renunciando as partes a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

14. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:

14.1. Ficam as partes sujeitas às normas da Lei Federal nº 8.666/93, de 21 de junho de 1993, e às cláusulas deste Contrato.

14.2. Aplicam-se à execução deste Contrato, bem como aos casos omissos, a Lei Federal nº 8.666/93 e os preceitos de direito público e, supletivamente, os princípios da teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado.



14.3. Obriga-se a CONTRATADA a manter, durante todo período abrangido pela execução deste Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

14.4. Ficam fazendo parte integrante deste Contrato, o Edital de _____ de _____ de 2019 – **Chamamento Público nº 007/2019**, com todas as suas exigências, bem como a proposta da CONTRATADA, constantes às fls. ___/___ e ___/___, respectivamente, do processo administrativo nº **10927-2/2018**.

E por estarem assim justos e contratados, assinam o presente em duas vias de igual teor e para um só efeito de direito.

Itupeva, _____ de _____ de 2.019.

(FÁBIO JOSÉ DE ANDRADE)
Secretária Municipal de Educação
RG nº xx.xxx.xxx-xx
CPF nº xxx.xxx.xxx-xx

EMPRESA:

Nome:

Cargo:

RG nº xx.xxx.xxx-xx

CPF nº xxx.xxx.xxx-xx

(*) delegação de competências, conforme Decreto nº 3.022, de 17 de abril de 2019.